

**ECOLE St JOSEPH – VESSEAUX**

**DOSSIER D’INSCRIPTION**

**Année scolaire 2024/2025**

**Ecole St Joseph**

112 Rue le Fort – 07200 VESSEAUX

** :** 04 75 93 79 36

**Mail :** monecole.vesseaux@wanadoo.fr

**IDENTITE ELEVE**

**NOM** : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………

**PRENOMS** : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… **Classe :**……………………………………..………………………….………………………………

***Sexe :*** *M F* **Date de naissance : …………………..…………..…… /……………………..……………………./………………………………………………………………**

**Commune et département de naissance :** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………..…………………………………………

**Pays :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………… **Nationalité :** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Régime :**  *Externe Demi-pensionnaire*

**ADRESSE DE RESIDENCE DE L’ELEVE*:*** *.*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………

**HISTORIQUE**

**Classe suivie en 2023/2024 : …………………………………………………………**  ***Type d’établissement :*** *Public Privé*

**Etablissement :** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………

**Adresse :** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………

**  :** …………………………………………………..…………………………………………..……………………………

**PERSONNES AUTORISEES A PRENDRE L’ENFANT A LA SORTIE**

**Noms et Coordonnées :** …………………………………………………..…………………………………………..……………………………..……………………………………………………………………..…………………………………………..……………………………………………..……………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………..………………………………………………..……

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………..……………………

…………………………………………………..…………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………..……………………

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS À COMPLÉTER**

***(Important : toutes les rubriques doivent être renseignées)***

**NOM Père :** ……………………………………………………………………………………………………………………………….**NOM Mère :** ………………………………………………………………………………..……………………..…………………

Prénom : ………………………………………………………………………………………………………………………………..……… Prénom : …………………………………………………………………………………………………………………….………………………..…………………

 Portable : ………………………………………………………………………………………………………………………  Portable : ………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………

 Travail : …………………………………………………………………………………………………………..……………  Travail : …………………………………………………………………………………………………………..……………………………..

E-mail : ……………………………………………………………………………………………….……………………………………………… E-mail : ……………………………………………………………………….……………………………………………………………………………..…………………

Profession : ………………………………………………………………………………………………………………………… Profession : ………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………

Entreprise/Société : ……………………………………………………………………………..…… Entreprise/Société : ………………………………………………………………………………………………………..……

Nombre d’enfants à charge : …………………………………………… Enfants scolarisés : ……………………………………………

**Adresse**  : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………..…………………

…………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………..………………………………………………………………

 domicile : ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Situation de famille** : ………………………………………………………………………………………..……………

**Adresse du père** **(si différente) Adresse de la mère (si différente)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………..…………………………………………………………………………………………………….………………………..…………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………….

 domicile : …………………………………………………………………………………………………………………  domicile : …………………………………………………………………………………………………………………..………………

Situation de famille : …………………………………………………………..……………………… Situation de famille :………………………………………………………………………….……………………………

Nbre d’enfants à charge : ……… Enfants scolarisés : ……….….. Nbre d’enfants à charge : ………… Enfants scolarisés : …………...……

**L’inscription sera définitive lorsque nous serons en possession des documents suivants, ainsi que de l’avis de l’orientation décidé par le Conseil de Cycle (fin juin) :**

 Le dossier dûment rempli et signé.

 Un extrait d’acte de naissance (ou copie du livret de famille).

 La fiche médicale accompagnée d’une copie du carnet de vaccinations.

 Certificat de radiation. *(pour les enfants déjà scolarisé*s)

 Les frais d’inscription de 20 Euros (à l’ordre de l’O.G.E.C. Vesseaux).

**En cas de désistement de votre part, les frais de dossier d’inscription sont acquis à l’établissement.**

 Pour les élèves dont les parents vivent séparément, OBLIGATION de fournir un document justifiant l’autorité parentale.

**CONVENTION DE SCOLARISATION**

Entre **l’Ecole St Joseph - VESSEAUX** **et**

Monsieur et/ou Madame ou/Mademoiselle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ désigné ci-dessous « le(s) parent(s)

Demeurant\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Représentant(s) légal(aux), de l’enfant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ désignés ci-après «l’enfant »,

***Il a été convenu ce qui suit :***

**Article 1er - Objet :**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l’enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l’établissement catholique Saint François d’Assise ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 - Obligations de l’établissement :**

L’Etablissement s’engage à scolariser l’enfant pour l’année scolaire 2024/2025 et s’engage également à assurer une prestation de restauration, selon les choix définis par le(s) parent(s) en annexe.

**Article 3 - Obligation des parents :**

Le(s) parent(s) s’engage(nt) à inscrire l’enfant pour l’année scolaire 2024/2025.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du :

* Projet éducatif et du règlement intérieur de l’établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter.
* Du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l’établissement et s’engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier.

**Article 4 - Coût de la scolarisation :**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les cotisations (APEL, DDEC…) et les services offerts par l’établissement, dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier. Des frais de dossier pour l’inscription et la réinscription sont aussi perçus. Ils ne sont pas remboursables en cas de désistement.

**Article 5 - Assurances :**

Le(s) parents s’engage(nt) à assurer l’enfant pour sa scolarisation et à produire une attestation d’assurance dans un délai de 15 jours après l’inscription ou à souscrire à l’assurance scolaire proposée par l’école (Mutuelle St Christophe)

**Article 6 - Dégradation du matériel :**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l’objet d’une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d’œuvre.

**Article 7 - Durée et résiliation du contrat :** La présente convention est renouvelée par avenant chaque année *(réinscription).*

***7-1 Résiliation en cours d’année scolaire :***

Sauf sanction disciplinaire ou motifs graves (rupture de confiance, non respect du projet éducatif, non respect du règlement intérieur…), la présente convention ne peut être résiliée par l’établissement en cours d’année scolaire.

En cas d’abandon de la scolarité en cours d’année scolaire, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l’établissement des frais d’inscription en totalité, ainsi que du coût annuel de la scolarisation au prorata du temps passé dans l’établissement. Tout mois commencé est dû en totalité.

***7-2 Résiliation au terme d’une année scolaire :***

Le(s) parent(s) informe(nt) l’établissement de la non réinscription de leur enfant à l’occasion de la demande qui est faite à tous les parents d’élèves durant le second trimestre scolaire, ou au plus tard le 1er juin.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l’établissement de l’acompte versé

L’établissement s’engage à respecter ce même délai (le 1er juin) pour informer le(s) parent(s) de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l’orientation de l’élève ou sur le projet éducatif mis en œuvre).

**Article 8 - Droit d’accès aux informations recueillies :**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l’inscription dans l’établissement. Elles font l’objet d’un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l’élève, dans les archives de l’établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l’Académie ainsi qu’aux organismes de l’Enseignement Catholique auxquels est lié l’établissement.

Sauf opposition du(des) parent(s), les noms, prénoms et adresse de l’élève et de son (ses) responsable(s) légal(ux) sont transmises à l’association de parents d’élèves « APEL » de l’établissement (partenaire reconnu par l’Enseignement Catholique). Les numéros de téléphone confidentiels ne sont jamais transmis.

Conformément à loi financière n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s’adressant au chef d’établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

**Article 9 - Droit à l’image : Conformément à la législation en vigueur, nous vous informons que dans le cadre du blog de l’école, des parutions dans la presse, des réseaux sociaux, votre enfant peut être amené à publier des articles/productions ou à figurer sur une photo/vidéo de groupe sans limitation dans le temps. Etes-vous d’accord ?**

Blog : ❑ **OUI** ❑ **NON *(cocher case de votre choix)***

Réseaux sociaux (Facebook-Instagram) ❑ **OUI** ❑ **NON *(cocher case de votre choix)***

Photo de groupe dans la presse : ❑ **OUI** ❑ **NON *(cocher case de votre choix)***

Photo de classe et individuelle de fin d’année : ❑ **OUI** ❑ **NON *(cocher case de votre choix)***

**Article 10  :** Cette convention devient effective après confirmation de l’inscription en fin d’année scolaire (passage dans la classe supérieure).

**Fait en deux exemplaires dont *l’un dans ce livret d’information à conserver par la famille.***

**A Aubenas, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Signature du Chef d’Etablissement, Signature des deux parents,